

Указ Президента Азербайджанской Республики

О создании Апелляционных советов в центральных и местных органах исполнительной власти Азербайджанской Республики

Руководствуясь пунктом 32 статьи 109 Конституции Азербайджанской Республики, в целях обеспечения прозрачности и объективности в области рассмотрения жалоб физических и юридических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, защиты прав и интересов лиц, охраняемых законом в этой области, **постановляю:**

1. Создать Апелляционные советы в центральных и местных органах исполнительной власти Азербайджанской Республики.
2. Утвердить «Типовое Положение об Апелляционных советах в центральных органах исполнительной власти» (прилагается).
3. Утвердить «Типовое Положение об Апелляционных советах в местных органах исполнительной власти» (прилагается).
4. Кабинету министров Азербайджанской Республики:
 - 4.1. в трехмесячный срок подготовить и представить Президенту Азербайджанской Республики предложения, связанные с согласованием актов Президента Азербайджанской Республики с настоящим Указом;
 - 4.2. в трехмесячный срок обеспечить согласование нормативных правовых актов Кабинета министров Азербайджанской Республики с настоящим Указом и доложить Президенту Азербайджанской Республики;
 - 4.3. проконтролировать согласование нормативных правовых актов центральных органов исполнительной власти с настоящим Указом и в пятимесячный срок доложить об исполнении этого Президенту Азербайджанской Республики;
 - 4.4. решить другие вопросы, вытекающие из настоящего Указа.
5. Министерству юстиции Азербайджанской Республики обеспечить согласование нормативных правовых актов центральных органов исполнительной власти и актов нормативного характера с настоящим Указом и доложить Кабинету министров Азербайджанской Республики.

Президент Азербайджанской Республики

Ильхам АЛИЕВ

город Баку, 3 февраля 2016 года

№ 762

Опубликован в газете «Азербайджан» (4 февраля 2016 года, № 25)
(«LegalActs» LLC).

Утвержден
Указом Президента
Азербайджанской Республики
от 3 февраля 2016 года
№ 762

Типовое Положение об Апелляционных советах центральных органов исполнительной власти

1. Общие положения

1.1. Апелляционный совет центральных органов исполнительной власти (далее — Апелляционный совет) является коллегиальным органом, рассматривающим жалобы (далее - жалоба), повторно поданные физическими и юридическими лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью, в связи с собственной предпринимательской деятельностью на решения, действия или бездействие центрального органа исполнительной власти и его структурных (местных) подразделений (за исключением обращений по правонарушениям, связанным с коррупцией) и действующим на общественных (бесплатных) основаниях.

1.2. В своей деятельности Апелляционный совет руководствуется Конституцией Азербайджанской Республики, Законом Азербайджанской Республики «Об административном производстве» и другими законами Азербайджанской Республики, указами и распоряжениями Президента Азербайджанской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета министров Азербайджанской Республики, международными договорами, стороной которых выступает Азербайджанская Республика, и настоящим Положением.

1.3. При выполнении своих обязанностей и осуществлении своих прав Апелляционный совет действует во взаимосвязанности с другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и неправительственными организациями, а также с физическими и юридическими лицами.

1.4. Под словом «жалоба» в целях настоящего положения, понимается письменное обращение, поданное в Апелляционный совет физическими и юридическими лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью, на решения, принятые центральным органом исполнительной власти или другими подразделениями, входящими в структуру этого органа или находящимися в его подчинении, по жалобам, поданным этими лицами в связи

с собственной предпринимательской деятельностью, отказ от принятия решения, а также действие или бездействие.

1.5. Апелляционный совет строит свою деятельность на основе принципов законности, прозрачности, коллегиальности, беспристрастности.

2. Обязанности Апелляционного совета

2.0. Обязанностями Апелляционного совета являются следующие:

2.0.1. проводить всестороннее, полное и объективное расследование в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный совет, и соответственно принимать по результату дела обоснованное решение;

2.0.2. контролировать исполнение решений, принятых Апелляционным советом;

2.0.3. вести учет жалоб, рассматриваемых в Апелляционном совете, анализировать их, обобщать и представлять центральному органу исполнительной власти полугодовые и годовые справки (отчеты) о результате;

2.0.4. во время своей деятельности в пределах своих полномочий обеспечивать реализацию прав и свобод человека и гражданина и предотвращать их нарушение;

2.0.5. в соответствии с законодательством предпринимать необходимые меры для охраны государственной и коммерческой тайны и сведений, разглашение и распространение которых запрещено законом;

2.0.6. давать разъяснения в связи с решениями, принятыми Апелляционным советом;

2.0.7. выполнять другие обязанности, установленные законом и актами Президента Азербайджанской Республики.

3. Права Апелляционного совета

3.0. Для выполнения своих обязанностей Апелляционный совет обладает следующими правами:

3.0.1. направлять запросы (обращаться) в центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и неправительственные организации, а также физическим и юридическим лицам в связи с жалобами, поступающими в Апелляционный совет, получать от них необходимые сведения и документы;

3.0.2. приглашать на собрания Апелляционного совета лиц, обратившихся с жалобой (их уполномоченных представителей), должностных лиц аппарата центрального органа исполнительной власти или другого подразделения, входящего в структуру этого органа или

находящегося в его подчинении, а также других лиц, вести расследование с их участием, получать от них объяснения;

3.0.3. давать письменные указания должностным лицам аппарата центрального органа исполнительной власти и другого подразделения, входящего в структуру этого органа или находящегося в его подчинении, в связи с устранением недостатков и нарушений, выявленных при рассмотрении жалоб, поступивших в Апелляционный совет;

3.0.4. при выявлении во время расследования жалоб, поступивших в Апелляционный совет, допущения должностными лицами аппарата центрального органа исполнительной власти и другого подразделения, входящего в структуру этого органа или находящегося в его подчинении серьезных недостатков в связи с исполнением должностной деятельности, а также случаев нарушения правовых актов, поднимать вопрос по назначению для осуществления мер по привлечению к ответственности этих лиц в порядке, установленном законодательством, и получать информацию о результатах;

3.0.5. вносить предложения по увеличению эффективности деятельности Апелляционного совета;

3.0.6. вести анализ и обобщения в процессе деятельности Апелляционного совета, вносить предложения, связанные с устранением противоречий, выявленных при расследовании жалоб;

3.0.7. проводить мониторинг и контролировать исполнение решений Апелляционного совета, а также предпринимать меры для устранения недостатков;

3.0.8. привлекать к деятельности Апелляционного совета эксперта, специалиста и советников;

3.0.9. осуществлять другие права, установленные законом и актами Президента Азербайджанской Республики.

4. Организация деятельности Апелляционного совета

4.1. Состав Совета (председатель и другие шесть членов) устанавливается руководителем центрального органа исполнительной власти. Председателем Апелляционного совета должен быть один из заместителей руководителя центрального органа исполнительной власти.

4.2. Председатель Апелляционного совета:

4.2.1. организует работу Апелляционного совета и осуществляет руководство им;

4.2.2. подписывает решения, принимаемые от имени Апелляционного совета, и другие документы, связанные с деятельностью Апелляционного совета;

4.2.3. дает представления (предложения) руководителю центрального органа исполнительной власти в связи с утверждением других членов Апелляционного совета, а также руководителя и состава секретариата Апелляционного совета;

4.2.4. определяет повестку собраний Апелляционного совета и председательствует на проводимых собраниях;

4.2.5. выносит для рассмотрения на собрания Совета вопросы, относящиеся к полномочиям Апелляционного совета;

4.2.6. представляет Апелляционный совет.

4.3. Правами и обязанностями членов Апелляционного совета являются следующие:

4.3.1. участвовать в собраниях и деятельности Апелляционного совета;

4.3.2. проводить всестороннее, полное и объективное расследование в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный совет;

4.3.3. выражать отношение, давать заключение и предложения в связи с жалобами, поступающими в Апелляционный совет;

4.3.4. при обнаружении недостаточности документов (собранных материалов), представленных для предварительного расследования, связанного с жалобами, поступившими в Апелляционный совет, требовать получения дополнительных документов и включения их в материалы расследования;

4.3.5. принимать участие в голосовании, связанном с принятием решений от имени Апелляционного совета по жалобам, поступившим в Апелляционный совет;

4.3.6. подписывать протоколы собраний Апелляционного совета;

4.3.7. при несогласии с решениями, принятыми большинством голосов на собраниях Апелляционного совета, обращаться к руководителю центрального органа исполнительной власти в письменном виде с обоснованным заключением для обсуждения этого вопроса на коллегиальном собрании центрального органа исполнительной власти;

4.3.8. беспристрастно относиться к вопросам, рассматриваемым на собраниях Апелляционного совета;

4.3.9. вносить предложения по организационным вопросам, относящимся к полномочиям Апелляционного совета;

4.3.10. выполнять другие обязанности и осуществлять другие права, предусмотренные в настоящем Положении.

4.4. Для организации текущей деятельности Апелляционного совета создается Секретариат Апелляционного совета (далее — Секретариат). Состав и руководитель секретариата утверждается руководителем центрального органа исполнительной власти на основании представления (предложения) председателя Апелляционного совета.

4.5. Каждый член Апелляционного совета при наличии обстоятельств, затрагивающих его личные интересы, а также дающих основание для его пристрастности в вопросах, рассматриваемых на собрании Совета, обязан проинформировать Совет и уклониться от участия в принятии решений.

4.6. Секретариат:

4.6.1. осуществляет организационные меры в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный Совет;

4.6.2. проверяет жалобы, поступающие в Апелляционный совет, на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего Положения, а при их соответствии соответствующим требованиям обращается в соответствующее структурное подразделение аппарата центрального органа исполнительной власти или другого подразделения, входящего в структуру этого органа или находящегося в его подчинении для представления всех необходимых по делу документов (материалов) в Секретариат не позднее 2 рабочих дней;

4.6.3. после проверки полноты и необходимости документов (материалов), представленных соответствующим структурным подразделением центрального органа исполнительной власти или структурами, подчиненными этому органу в соответствии с подпунктом 4.6.2 настоящего Положения, отправляет собранные документы (материалы) для выдачи официального заключения другим членам Совета помимо председателя;

4.6.4. обобщает заключения, представленные в официальном порядке согласно пункту 4.7 настоящего Положения, и организует собрания Апелляционного совета с согласованием с председателем Апелляционного совета;

4.6.5. сообщает в письменном виде о времени проведения собраний Апелляционного совета членам Апелляционного совета, а также лицам, указанным в подпункте 3.0.2 настоящего Положения, не позднее 3 рабочих дней до начала собрания;

4.6.6. составляет протокол собраний Апелляционного совета и представляет для подписания членам Апелляционного совета;

4.6.7. готовит проекты решений (заключений, ответов, выданных в письменном виде) Апелляционного совета, представляет для рассмотрения и подписания председателю Апелляционного совета;

4.6.8. обеспечивает отправку по назначению решений (заключений, ответов, выданных в письменном виде), принятых Апелляционным советом;

4.6.9. ведет учет обращений, рассматриваемых в Апелляционном совете, анализирует их, обобщает и представляет председателю Апелляционного совета квартальные, полугодовые и годовые справки (отчеты) о результатах;

4.6.10. распространяет информацию о вопросах, рассматриваемых на собраниях Апелляционного совета, посредством средств массовой информации и официального интернет-сайта центрального органа исполнительной власти;

4.6.11. обеспечивает информирование населения о деятельности Апелляционного совета, размещение на официальном сайте центрального органа исполнительной власти информации, подлежащей разглашению, перечень которой установлен законом, и постоянное обновление информации;

4.6.12. выполняет указания председателя Апелляционного совета;

4.6.13. хранит оригиналы протоколов Апелляционного совета и других документов;

4.6.14. осуществляет другие права и обязанности, предусмотренные в настоящем Положении.

4.7. Согласно подпункту 4.6.3 настоящего Положения, заключения должны быть представлены не позднее 2 рабочих дней. Представленные заключения должны быть обоснованы, отношение к какому-либо вопросу в них должно быть выражено ясно и однозначно.

5. Требования к жалобам

5.1. Жалобы составляются в письменной форме. Наряду со сведениями, предусмотренными Законом Азербайджанской Республики «Об административном производстве», в жалобе указываются следующие сведения:

5.1.1. ИНН лица, подающего жалобу;

5.1.2. сведения об обращении (обращениях) по предмету жалобы до этого в центральный орган исполнительной власти и полученном ответе (ответах);

5.1.3. сведения об обстоятельстве, ставшим причиной обращения (обращений) до этого в центральный орган исполнительной власти по предмету жалобы (название, дата номер, краткое содержание административного акта, принятого соответствующим центральным органом исполнительной власти или другими подразделениями, входящими в структуру этого органа или находящимися в его подчинении);

5.1.4. список документов, приложенных к жалобе.

5.2. Жалобы подписываются самим обращающимся физическим лицом или руководителем юридического лица либо их уполномоченным представителем (с приложением к жалобе копии документа, подтверждающего полномочия).

5.3. На жалобы, представляемые юридическим лицом, должна быть поставлена печать этого юридического лица. Данное требование распространяется и на представительства, филиалы и управления юридических лиц, являющихся резидентом или нерезидентом. В этом случае на жалобы ставиться печать соответственно представительств, филиалов и управлений.

5.4. К жалобам прилагаются удостоверенные в соответствующем порядке копии документов (решение, акт, заключение, письмо, справка, квитанция и другие документы, полученные от государственных, негосударственных органов и органов местного самоуправления), подтверждающих обоснованность жалоб.

5.5. Жалобы (жалобы, не считающиеся повторными), непосредственно поступившие в Апелляционный совет без рассмотрения в соответствующем структурном подразделении центрального органа исполнительной власти, а также обращения о правонарушениях, связанных с коррупцией, направляются для рассмотрения по назначению.

5.6. По каждой жалобе, рассмотренной (или не рассмотренной по существу) в Апелляционном совете, обратившемуся лицу (лицам) отправляется обоснованное решение (или письменный ответ) по результату расследования.

6. Порядок проведения собраний Апелляционного совета

6.1. Собрания Апелляционного совета считаются состоявшимися при участии в них не менее двух третей части его членов.

6.2. Собрания Апелляционного совета проводятся не менее двух раз в месяц, а в случаях необходимости с согласия председателя Апелляционного совета или по указанию руководителя центрального органа исполнительной власти в любое время.

6.3. Регламент каждого собрания Апелляционного совета в зависимости от обращений, которые будут обсуждаться, устанавливается председателем Апелляционного совета.

6.4. На собраниях Апелляционного совета могут участвовать лица (их уполномоченные представители), обратившиеся в Апелляционный совет с жалобой, соответствующие должностные лица центрального органа исполнительной власти, эксперт, специалист, переводчик и другие заинтересованные лица.

6.5. Все доводы, связанные с жалобами, включенными в повестку Апелляционного совета, обсуждаются членами Апелляционного совета и по каждому вопросу выражается отдельное отношение.

6.6. Решения на собраниях Апелляционного совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов членов, участвующих на собрании. При равенстве голосов голос председателя Апелляционного совета является решающим.

6.7. В связи с жалобами, включенными в повестку Апелляционного совета, выступает с докладом председатель Апелляционного совета, руководитель секретариата Апелляционного совета или один из других членов Апелляционного совета.

6.8. При участии на собраниях Апелляционного совета уполномоченных представителей обратившихся с жалобой лиц, оригинал (или копия, удостоверенная в соответствующем порядке) документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется в Секретариат.

6.9. Лица, приглашенные на собрания Апелляционного совета, имеют право вносить предложения и выражать свое отношение к соответствующим вопросам.

6.10. Информация о решениях, принятых по жалобам, рассматриваемым в Апелляционном совете, распространяется Секретариатом посредством средств массовой информации или официального интернет-сайта центрального органа исполнительной власти.

6.11. Осуществляется видеосъемка собраний Апелляционного совета и обсуждений жалоб, включенных в повестку, которая хранится в течение одного года.

6.12. При невозможности участия председателя Апелляционного совета на собраниях Апелляционного совета по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь и др.), полномочия председателя Апелляционного совета передаются руководителем центрального органа исполнительной власти одному из заместителей.

7. Требования к протоколам собраний Апелляционного совета и решениям, принятым им

7.1. Результат собраний Апелляционного совета оформляется с отражением в протоколе собрания, подписанном членами Апелляционного совета и руководителем Секретариата.

7.2. В протоколе собрания Апелляционного совета указывается следующее:

7.2.1. дата и место проведения собрания;

7.2.2. имена, фамилии и отчества членов Апелляционного совета, участвовавших в собрании, руководителя Секретариата, других приглашенных лиц и (или) их уполномоченных представителей;

7.2.3. предмет, краткое содержание и основания жалобы, включенной в повестку для обсуждения;

7.2.4. решения, принятые ранее по предмету жалобы, включенной в повестку для обсуждения, и основания этих решений;

7.2.5. выступления лиц, участвовавших на собрании Апелляционного совета;

7.2.6. доказательства, собранные Апелляционным советом в связи с поступившими жалобами, выводы, ссылка на соответствующие правовые акты;

7.2.7. решение, принятое Апелляционным советом.

7.3. Апелляционный совет, в качестве результата расследования, проводимого по жалобам, поступившим в его производство, принимает одно из следующих решений:

7.3.1. жалоба удовлетворяется;

7.3.2. жалоба удовлетворяется частично;

7.3.3. жалоба не удовлетворяется;

7.3.4. принимается новое решение по существу жалобы.

7.4. Решение Апелляционного совета должно быть составлено в обоснованном виде и отражать в себе все обстоятельства дела. Решение, подписанное председателем Апелляционного совета, состоит из вводной, описательной, мотивировочной и результативной частей, в которых отмечаются следующие сведения:

7.4.1. в вводной части дата и место принятия решения Апелляционного совета, фамилия, имя, отчество, должность председателя Апелляционного совета, подписавшего решение, предмет жалобы и выдвигаемые требования;

7.4.2. в описательной части основание, приводимое лицом, подавшим поступившую жалобу, решения, принятые ранее по предмету жалобы и краткое содержание, основания этих решений, а также объяснения лиц, участвующих в деле;

7.4.3. в мотивировочной части сведения о доказательствах, полученных Апелляционным советом, и собранных им документах, ссылки на соответствующие правовые акты;

7.4.4. в результативной части решение, принятое Апелляционным советом, указание по исполнению решения и порядок обжалования решения.

7.5. Отправление решений (письменных ответов), принятых председателем Апелляционного совета, по назначению организует Секретариат.

7.6. В случае когда жалоба, поступившая в производство Апелляционного совета, относится к полномочиям другого органа, Апелляционный совет отправляет жалобу и приложенные к ней документы в полномочный орган не позднее 3 рабочих дней со дня поступления жалобы и предоставляет жалобщику письменную и обоснованную информацию об этом.

*Утвержден
Указом Президента
Азербайджанской Республики
от 3 февраля 2016 года
№ 762*

Типовое Положение об Апелляционных советах местных органов исполнительной власти

1. Общие положения

1.1. Апелляционный совет местных органов исполнительной власти (далее — Апелляционный совет) является коллегиальным органом, рассматривающим жалобы (далее - жалоба), повторно поданные физическими и юридическими лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью, в связи с собственной предпринимательской деятельностью на решения, действия или бездействие местного органа исполнительной власти (за исключением обращений по правонарушениям, связанным с коррупцией) и действующим на общественных (бесплатных) основаниях.

1.2. В своей деятельности Апелляционный совет руководствуется Конституцией Азербайджанской Республики, Законом Азербайджанской Республики «Об административном производстве» и законами Азербайджанской Республики, указами и распоряжениями Президента Азербайджанской Республики, решениями и распоряжениями Кабинета министров Азербайджанской Республики, международными договорами, стороной которых выступает Азербайджанская Республика, и настоящим Положением.

1.3. Под словом «жалоба» в целях настоящего Положения, понимается письменное обращение, поданное в Апелляционный совет физическими и юридическими лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью, на решение, приказ, а также действие или бездействие местного органа исполнительной власти по жалобам, поданным этими лицами в связи с собственной предпринимательской деятельностью.

1.4. При выполнении своих обязанностей и осуществлении своих прав Апелляционный совет действует во взаимосвязанности с другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и неправительственными организациями, а также с физическими и юридическими лицами.

1.5. Апелляционный совет строит свою деятельность на основе принципов законности, прозрачности, коллегиальности, беспристрастности.

2. Обязанности Апелляционного совета

2.0. Обязанности Апелляционного совета состоят из следующего:

- 2.0.1. проводить всестороннее, полное и объективное расследование в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный совет, и соответственно принимать по результату дела обоснованное решение;
- 2.0.2. контролировать исполнение решений, принятых Апелляционным советом;
- 2.0.3. вести учет жалоб, рассматриваемых в Апелляционном совете, анализировать их, обобщать и представлять руководителю местного органа исполнительной власти полугодовые и годовые справки (отчеты) о результате;
- 2.0.4. во время своей деятельности в пределах своих полномочий обеспечивать реализацию прав и свобод человека и гражданина и предотвращать их нарушение;
- 2.0.5. в соответствии с законодательством предпринимать необходимые меры для охраны государственной и коммерческой тайны и сведений, разглашение и распространение которых запрещено законом;
- 2.0.6. давать разъяснения в связи с решениями, принятыми Апелляционным советом;
- 2.0.7. выполнять другие обязанности, установленные законом и актами Президента Азербайджанской Республики.

3. Права Апелляционного совета

3.0. Для выполнения своих обязанностей Апелляционный совет обладает следующими правами:

- 3.0.1. направлять запросы (обращаться) в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и неправительственные организации, а также физическим и юридическим лицам в связи с жалобами, поступающими в Апелляционный совет, получать от них необходимые сведения и документы;
- 3.0.2. приглашать на собрания Апелляционного совета лиц, обратившихся с жалобой (их уполномоченных представителей), должностных лиц аппарата главы местного органа исполнительной власти, представительств по административным территориальным округам, представительств по участковым административным территориальным округам, юридических лиц, находящихся в структурах при нем и в его подчинении, а также других лиц, вести расследование с их участием, получать от них объяснения;
- 3.0.3. давать письменные указания должностным лицам аппарата главы местного органа исполнительной власти, представительств по

административным территориальным округам, представительств по участковым административным территориальным округам, юридических лиц, находящихся в структурах при нем и в его подчинении, в связи с устранением недостатков и нарушений, выявленных при рассмотрении жалоб, поступивших в Апелляционный совет;

3.0.4. при выявлении во время расследования жалоб, поступивших в Апелляционный совет, допущения должностными лицами аппарата главы местного органа исполнительной власти, представительств по административным территориальным округам, представительств по участковым административным территориальным округам, юридических лиц, находящихся в структурах при нем и в его подчинении, грубых недостатков в связи с исполнением должностной деятельности, а также случаев нарушения правовых актов, поднимать вопрос по назначению для осуществления мер по привлечению к ответственности этих лиц в порядке, установленном законодательством и получать информацию о результатах;

3.0.5. вносить предложения по увеличению эффективности деятельности Апелляционного совета;

3.0.6. вести анализ и обобщения в процессе деятельности Апелляционного совета, вносить предложения, связанные с устранением противоречий, выявленных при расследовании жалоб;

3.0.7. проводить мониторинг и контролировать исполнение решений Апелляционного совета, а также предпринимать меры для устранения недостатков;

3.0.8. привлекать к деятельности Апелляционного совета эксперта, специалиста и советчиков;

3.0.9. осуществлять другие права, установленные законом и актами Президента Азербайджанской Республики.

4. Организация деятельности Апелляционного совета

4.1. Состав Совета (председатель и другие шесть членов) устанавливается руководителем местного органа исполнительной власти. Председателем Апелляционного совета должен быть один из заместителей руководителя местного органа исполнительной власти.

4.2. Председатель Апелляционного совета:

4.2.1. организует работу Апелляционного совета и осуществляет руководство им;

4.2.2. подписывает решения, принимаемые от имени Апелляционного совета, и другие документы, связанные с деятельностью Апелляционного совета;

4.2.3. дает представления (предложения) руководителю местного органа исполнительной власти в связи с утверждением других членов Апелляционного совета, а также руководителя и состава секретариата Апелляционного совета;

4.2.4. определяет повестку собраний Апелляционного совета и председательствует на проводимых собраниях;

4.2.5. выносит для рассмотрения на собрания Совета вопросы, относящиеся к полномочиям Апелляционного совета;

4.2.6. представляет Апелляционный совет.

4.3. Правами и обязанностями членов Апелляционного совета являются следующие:

4.3.1. участвовать в собраниях и деятельности Апелляционного совета;

4.3.2. проводить всестороннее, полное и объективное расследование в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный совет;

4.3.3. выражать отношение, давать заключение и предложения в связи с жалобами, поступающими в Апелляционный совет;

4.3.4. при обнаружении недостаточности документов (собранных материалов), представленных для предварительного расследования, связанного с жалобами, поступившими в Апелляционный совет, требовать получения дополнительных документов и включения их в материалы расследования;

4.3.5. принимать участие в голосовании, связанном с принятием решений от имени Апелляционного совета по жалобам, поступившим в Апелляционный совет;

4.3.6. подписывать протоколы собраний Апелляционного совета;

4.3.7. при несогласии с решениями, принятыми большинством голосов на собраниях Апелляционного совета, обращаться к руководителю местного органа исполнительной власти в письменном виде с обоснованным заключением для обсуждения этого вопроса;

4.3.8. беспристрастно относиться к вопросам, рассматриваемым на собраниях Апелляционного совета;

4.3.9. вносить предложения по организационным вопросам, относящимся к полномочиям Апелляционного совета;

4.3.10. выполнять другие обязанности и осуществлять другие права, предусмотренные в настоящем Положении.

4.4. Для организации текущей деятельности Апелляционного совета создается Секретариат Апелляционного совета (далее — Секретариат). Состав и

руководитель секретариата утверждается руководителем местного органа исполнительной власти на основании представления (предложения) председателя Апелляционного совета.

4.5. Каждый член Апелляционного совета при наличии обстоятельств, затрагивающих его личные интересы, а также дающих основание для его пристрастности в вопросах, рассматриваемых на собрании Совета, обязан проинформировать Совет и уклониться от участия в принятии решений.

4.6. Секретариат:

4.6.1. осуществляет организационные меры в связи с жалобами, поступившими в Апелляционный Совет;

4.6.2. проверяет жалобы, поступающие в Апелляционный совет на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего Положения, а при их соответствии соответствующим требованиям обращается в соответствующее структурное подразделение аппарата главы местного органа исполнительной власти, представительств по административным территориальным округам, представительств по участковым административным территориальным округам, юридическим лицам, находящимся в структурах при нем и в его подчинении, для представления всех необходимых по делу документов (материалов) в Секретариат не позднее 2 рабочих дней;

4.6.3. после проверки полноты и необходимости документов (материалов), представленных соответствующим структурным подразделением аппарата главы местного органа исполнительной власти, представительством по административным территориальным округам, представительством по участковым административным территориальным округам, юридическими лицами, находящимися в структурах при нем и в его подчинении, в соответствии с подпунктом 4.6.2 настоящего Положения, отправляет собранные документы (материалы) для выдачи официального заключения другим членам Совета помимо председателя;

4.6.4. обобщает заключения, представленные в официальном порядке согласно пункту 4.7 настоящего Положения, и организует собрания Апелляционного совета с согласованием с председателем Апелляционного совета;

4.6.5. сообщает в письменном виде о времени проведения собраний Апелляционного совета членам Апелляционного совета, а также лицам, указанным в подпункте 3.0.2 настоящего Положения, не позднее 3 рабочих дней до начала собрания;

4.6.6. составляет протокол собраний Апелляционного совета и представляет для подписания членам Апелляционного совета;

4.6.7. готовит проекты решений (заключений, ответов, выданных в письменном виде) Апелляционного совета, представляет для рассмотрения и подписания председателю Апелляционного совета;

4.6.8. обеспечивает отправку по назначению решений (заключений, ответов, выданных в письменном виде), принятых Апелляционным советом;

4.6.9. ведет учет жалоб, рассматриваемых в Апелляционном совете, анализирует их, обобщает и представляет председателю Апелляционного совета квартальные, полугодовые и годовые справки (отчеты) о результатах;

4.6.10. распространяет информацию о вопросах, рассматриваемых на собраниях Апелляционного совета посредством средств массовой информации и официального интернет-сайта местного органа исполнительной власти;

4.6.11. обеспечивает информирование населения о деятельности Апелляционного совета, размещение на официальном сайте местного органа исполнительной власти информации, подлежащей разглашению, перечень которой установлен законом и постоянное обновление информации;

4.6.12. выполняет указания председателя Апелляционного совета;

4.6.13. хранит оригиналы протоколов Апелляционного совета и других документов;

4.6.14. осуществляет другие права и обязанности, предусмотренные в настоящем Положении.

4.7. Согласно подпункту 4.6.3 настоящего Положения, заключения должны быть представлены не позднее 2 рабочих дней. Представленные заключения должны быть обоснованы, отношение к какому-либо вопросу в них должно быть выражено ясно и однозначно.

5. Требования к жалобам

5.1. Жалобы составляются в письменной форме. Наряду со сведениями, предусмотренными Законом Азербайджанской Республики «Об административном производстве», в жалобе указываются следующие сведения:

5.1.1. ИНН лица, подающего жалобу;

5.1.2. сведения об обращении (обращениях) по предмету жалобы до этого в местный орган исполнительной власти и полученном ответе (ответах);

5.1.3. сведения об обстоятельстве, ставшим причиной обращения (обращений) до этого в местный орган исполнительной власти по предмету жалобы (название, дата номер, краткое содержание административного акта, принятого соответствующим местным органом исполнительной власти);

5.1.4. список документов, приложенных к жалобе.

5.2. Жалобы подписываются самим обращающимся физическим лицом или руководителем юридического лица либо их уполномоченным представителем (с приложением к жалобе копии документа, подтверждающего полномочия).

5.3. На жалобы, представляемые юридическим лицом, должна быть поставлена печать этого юридического лица. Данное требование распространяется и на представительства, филиалы и управления юридических лиц, являющихся резидентом или нерезидентом. В этом случае на жалобы ставится печать соответственно представительств, филиалов и управлений.

5.4. К жалобам прилагаются удостоверенные в соответствующем порядке копии документов (решение, акт, заключение, письмо, справка, квитанция и другие документы, полученные от государственных, негосударственных органов и органов местного самоуправления), подтверждающих обоснованность жалоб.

5.5. Жалобы (жалобы, не считающиеся повторными), непосредственно поступившие в Апелляционный совет без рассмотрения в соответствующем структурном подразделении местного органа исполнительной власти, а также обращения о правонарушениях, связанных с коррупцией, направляются для рассмотрения по назначению.

5.6. По каждой жалобе, рассмотренной (или не рассмотренной по существу) в Апелляционном совете, обратившемуся лицу (лицам) отправляется обоснованное решение (или письменный ответ) по результату расследования.

6. Порядок проведения собраний Апелляционного совета

6.1. Собрания Апелляционного совета считаются состоявшимися при участии в них не менее двух третей части его членов.

6.2. Собрания Апелляционного совета проводятся не менее двух раз в месяц, а в случаях необходимости с согласия председателя Апелляционного совета или по указанию руководителя местного органа исполнительной власти в любое время.

6.3. Регламент каждого собрания Апелляционного совета в зависимости от обращений, которые будут обсуждаться, устанавливается председателем Апелляционного совета.

6.4. На собраниях Апелляционного совета могут участвовать лица (их уполномоченные представители), обратившиеся в Апелляционный совет с жалобой, соответствующие должностные лица местного органа исполнительной власти, эксперт, специалист, переводчик и другие заинтересованные лица.

6.5. Все доводы, связанные с жалобами, включенными в повестку Апелляционного совета, обсуждаются членами Апелляционного совета и по каждому вопросу выражается отдельное отношение.

6.6. Решения на собраниях Апелляционного совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов членов, участвующих на собрании. При равенстве голосов голос председателя Апелляционного совета является решающим.

6.7. В связи с жалобами, включенными в повестку Апелляционного совета, выступает с докладом председатель Апелляционного совета, руководитель секретариата Апелляционного совета или один из других членов Апелляционного совета.

6.8. При участии на собраниях Апелляционного совета уполномоченных представителей обратившихся с жалобой лиц, оригинал (или копия, удостоверенная в соответствующем порядке) документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется в Секретариат.

6.9. Лица, приглашенные на собрания Апелляционного совета, имеют право вносить предложения и выражать свое отношение к соответствующим вопросам.

6.10. Информация о решениях, принятых по жалобам, рассматриваемым в Апелляционном совете, распространяется Секретариатом посредством средств массовой информации или официального интернет-сайта местного органа исполнительной власти.

6.11. Осуществляется видеосъемка собраний Апелляционного совета и обсуждений жалоб, включенных в повестку, которая хранится в течение одного года.

6.12. При невозможности участия председателя Апелляционного совета на собраниях Апелляционного совета по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь и др.) в течение длительного периода, полномочия председателя Апелляционного совета передаются руководителем местного органа исполнительной власти одному из заместителей.

7. Требования к протоколам собраний Апелляционного совета и решениям, принятым им

7.1. Результат собраний Апелляционного совета оформляется с отражением в протоколе собрания, подписанном членами Апелляционного совета и руководителем Секретариата.

7.2. В протоколе собрания Апелляционного совета указывается следующее:

7.2.1. дата и время проведения собрания;

7.2.2. имена, фамилии и отчества членов Апелляционного совета, участвовавших в собрании, руководителя Секретариата, других приглашенных лиц и (или) их уполномоченных представителей;

7.2.3. предмет, краткое содержание и основания жалобы, включенной в повестку для обсуждения;

7.2.4. решения, принятые ранее по предмету жалобы, включенной в повестку для обсуждения, и основания этих решений;

7.2.5. выступления лиц, участвовавших на собрании Апелляционного совета;

7.2.6. доказательства, собранные Апелляционным советом в связи с поступившими жалобами, выводы, ссылка на соответствующие правовые акты;

7.2.7. решение, принятое Апелляционным советом.

7.3. Апелляционный совет, в качестве результата расследования, проводимого по жалобам, поступившим в его производство, принимает одно из следующих решений:

7.3.1. жалоба удовлетворяется;

7.3.2. жалоба удовлетворяется частично;

7.3.3. жалоба не удовлетворяется;

7.3.4. принимается новое решение по существу жалобы.

7.4. Решение Апелляционного совета должно быть составлено в обоснованном виде и отражать в себе все обстоятельства дела. Решение, подписанное председателем Апелляционного совета, состоит из вводной, описательной, мотивировочной и результативной частей, в которых отмечаются следующие сведения:

7.4.1. в вводной части дата и место принятия решения Апелляционного совета, фамилия, имя, отчество, должность председателя Апелляционного совета, подписавшего решение, предмет жалобы и выдвигаемые требования;

7.4.2. в описательной части основание, приводимое лицом, подавшим поступившую жалобу, решения, принятые ранее по предмету жалобы и краткое содержание, основания этих решений, а также объяснения лиц, участвующих в деле;

7.4.3. в мотивировочной части сведения о доказательствах, полученных Апелляционным советом, и собранных им документах, ссылки на соответствующие правовые акты;

7.4.4. в результативной части решение, принятое Апелляционным советом, указание по исполнению решения и порядок обжалования решения.

7.5. Отправление решений (письменных ответов), принятых председателем Апелляционного совета, по назначению организует Секретариат.

7.6. В случае когда жалоба, поступившая в производство Апелляционного совета, относится к полномочиям другого органа, Апелляционный совет отправляет жалобу и приложенные к ней документы в полномочный орган не позднее 3 рабочих дней со дня поступления жалобы и предоставляет жалобщику письменную и обоснованную информацию об этом.

© «LegalActs» LLC
Неофициальный перевод